VOORSCHOTEN

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Voorschoten.

Nr. 25551
31 maart
2015

Gemeente Voorschoten – Reglement van orde van de commissie Welstand en Cultureel Erfgoed (Reglement van Orde Commissie Welstand en Cultureel Erfgoed (WCE) Gemeente Voorschoten 2015)

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Voorschoten;

gelet op artikel 9.2 sub 8 van de Bouwverordening Voorschoten 2008/Verordening tot vijfde wijziging van de Bouwverordening Voorschoten 2008, d.d. 1 oktober 2014;

besluit:

Vast te stellen het volgende reglement van orde:

Reglement van orde van de commissie Welstand en Cultureel Erfgoed

Artikel 1 Instelling

Er is in de gemeente een commissie, genoemd de 'Commissie Welstand en Cultureel Erfgoed (WCE)', hierna te noemen 'de commissie'.

Artikel 2 Samenstelling

a. Een burgerlid kan alleen advies uitbrengen over plannen uit de gemeente waar het burgerlid is benoemd;
b. Voor zover op een deskundigheidsgebied binnen de commissie geen mogelijkheid aanwezig is tot onderlinge vervanging, worden plaatsvervangende deskundigen ingeschakeld die de vereiste vakkennis in kunnen brengen;
c. De commissie wordt bijgestaan door een door het college van burgemeester en wethouders aan te wijzen ambtelijk secretaris.

Artikel 3 Benoeming en ontslag

a. Bij de benoeming en de zittingsduur van de leden speelt de continuïteit van de commissie een rol. Ten behoeve hiervan houdt de ambtelijk secretaris een register bij waarin het in- en uittreden van de commissieleden wordt aangegeven;
b. Een lid kan ontslag nemen door een schriftelijke kennisgeving aan de raad;
c. Voor wat betreft het recht tot herbenoeming en de plicht tot aftreden, wordt een commissielid, dat wordt benoemd gedurende een lopende zittingsperiode geacht geheel in de plaats te treden van zijn voorganger.

Artikel 4 Vergoeding

De leden van de commissie ontvangen voor hun werkzaamheden een door de gemeenteraad te bepalen vergoeding.

Artikel 5 Vergaderingen

a. De commissie vergadert ten minste één maal per 14 dagen of zo vaak als de ambtelijk secretaris dit nodig oordeelt;
b. Belanghebbenden hebben, aan het begin van de behandeling van het betreffende plan, een kort spreekrecht in toelichtende zin;
c. In het geval dat het bouwplan in de vergadering van de commissie wordt behandeld en een verzoek tot het geven van een toelichting is gedaan, dient de aanvrager van de bouwvergunning een uitnodiging te ontvangen voor de vergadering van de commissie, waarin de aanvraag wordt behandeld;
d. De ambtelijk secretaris belegt de vergaderingen en zorgt dat de agenda, spoedeisende gevallen uitgezonderd, van tevoren wordt verzonden aan de leden van de commissie met vermelding van de te behandelen onderwerpen;
e. De ambtelijk secretaris roept voor de vergadering alleen die leden en/of plaatsvervangende leden en door het college aangewezen ambtelijk adviseurs op, waarvan de expertise en deskundigheid op grond van de agendapunten nodig is;
f. De leden van de commissie en hun eventuele plaatsvervangers of extra adviseurs die als opdrachtgever, ontwerper of anderszins bij een door de commissie te beoordelen aanvraag om een omgevingsvergunning betrokken zijn, onthouden zich van medewerking aan de beoordeling daarvan en zijn niet betrokken bij beraadslaging, beoordeling en advisering over die aanvraag;

g. De vergadering wordt niet gehouden als volgens de presentielijst niet ten minste de helft van de opgeroepen leden ter vergadering aanwezig zijn;
h. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen; bij staking van de stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem;
i. De commissie, c.q. de voorzitter, kan, betreffende in een besloten vergadering behandelde onderwerpen en de inhoud van de stukken die aan de commissie worden overlegd, geheimhouding opleggen. Geheimhouding wordt in acht genomen tot de commissie of de voorzitter de geheimhouding opheft.

Artikel 6 Werkwijze

a. De commissie adviseert het college van burgemeester en wethouders gevraagd en ongevraagd omtrent zaken betreffende welstand en cultureel erfgoed;
b. De commissie brengt een advies uit binnen de daarvoor in de wetgeving vermelde termijnen doch tenminste binnen vier weken nadat door of namens het college van burgemeester en wethouders daarom is verzocht. Ingeval van advisering over aanwijzing tot beschermd gemeentelijk monument tenminste binnen acht weken;
c. Als een ingediend plan volgens de commissie onaanvaardbaar is, doet de commissie hiervan de aanvrager om vergunning schriftelijk mededeling (bij afwijzende adviezen en adviezen waar een motivering is gevraagd onder vermelding van haar gemotiveerde beoordeling). De commissie stelt, wanneer de afhandeling van de aanvraag daar ruimte voor laat, de aanvrager daarbij in de gelegenheid het plan zodanig te wijzigen of aan te passen, dat het plan wel aanvaardbaar is. Als de commissie het voor een juiste vervulling van haar taak wenselijk acht, kan zij een aanvrager uitnodigen om in een commissievergadering de betreffende aangelegenheid nader toe te lichten. De commissie brengt voor afloop van de onder artikel 6b. genoemde termijn in ieder geval advies uit;
d. Het aantal behandelingen is in principe gemaximaliseerd tot drie behandelingen;
e. Als een plan tijdens de advisering drie keer negatief wordt beoordeeld door commissie en als er tijdens het proces geen noemenswaardige vooruitgang wordt geconstateerd, zal de commissie de behandeling beëindigen middels het derde/laatste negatieve advies en via de secretaris contact opnemen met de portefeuillehouder om de (politieke) consequenties hiervan te bespreken.

Artikel 7 Verslaglegging

a. Van het besprokene in een vergadering wordt door de ambtelijk secretaris een schriftelijk verslag gemaakt met vermelding van de door de commissie uitgebrachte adviezen;
b. Dit verslag wordt in de eerstvolgende vergadering van de commissie vastgesteld en door de voorzitter en de ambtelijk secretaris ondertekend;
c. De ambtelijk secretaris brengt de verslagen binnen twee weken aan het college van burgemeester en wethouders ter kennis.

Artikel 8 Jaarlijkse verantwoording

De commissie stelt jaarlijks, binnen vier maanden na afloop van elk kalenderjaar, een verslag op van haar werkzaamheden voor de gemeenteraad, waarin ten minste aan de orde komt:

– op welke wijze toepassing is gegeven aan relevante wetgeving, regelgeving en beleidsstukken;
– de werkwijze van de commissie;
– op welke wijze uitwerking is gegeven aan de openbaarheid van vergaderen;
– de cijfers: het aantal door de commissie beoordeelde bouwplannen, het aantal behandelingen, het aantal positief/negatief geadviseerde plannen, evt. aangevuld met een mits/tenzij, e.d.;
– de aard van de beoordeelde plannen;
– de bijzondere projecten.

De commissie kan in haar jaarverslag aanbevelingen doen ten aanzien van het gemeentelijk ruimtelijk kwaliteitsbeleid in het algemeen en de aanpassing van de gemeentelijke welstandsnota in het bijzonder.

Artikel 9 Geschillenregeling

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, alsmede bij gerezen geschillen, beslissen burgemeester en wethouders, de commissie gehoord hebbende.

Artikel 10 Slotbepaling

a. Dit reglement kan worden aangehaald als ‘Reglement van orde van de commissie Welstand en Cultureel Erfgoed (WCE) Gemeente Voorschoten 2015’.
b. Het eerder door het college van burgemeester en wethouders vastgestelde reglement/‘Reglement van orde van de commissie Welstand en Cultureel Erfgoed (WCE) 2004’ wordt ingetrokken.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Voorschoten, gehouden op 3 maart 2015.

de secretaris,

de burgemeester,